

INSTRUCCIONES TOMA DE POSESIÓN DEL CONCURSO DE TRASLADOS PERSONAL ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA (RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA DE 24 DE ABRIL DE 2024 – BOE Y DOGV DE 10 DE MAYO)

El próximo día 10 de mayo está prevista la publicación en el BOE y en el DOGV de la Resolución de la Dirección General de Justicia de la Conselleria de Justicia e Interior de la Generalitat Valenciana, por la que se resuelve el concurso de traslados entre funcionarios de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, en el ámbito de la Comunidad Valenciana convocado por Resolución de 27 de septiembre de 2023.

FUNCIONARIOS DE CARRERA

CESES DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA:

- Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa: **viernes, 17 de Mayo de 2024.**
- Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial: **martes, 21 de Mayo de 2024.**
 - Las notificaciones de los ceses (**documento 3T**) a los funcionarios afectados se efectuarán a través de su carpeta ciudadana de la Generalitat Valenciana. Dicho documento deberá ser firmado digitalmente por los interesados, debiendo remitir una copia del mismo, en formato PDF, a la dirección de correo electrónico concursosjust@gva.es, y en el asunto indicar: CESE CONCURSO 2023
 - El personal funcionario que se encuentre en **comisión de servicios** también recibirá el cese a través de la carpeta ciudadana de la Generalitat Valenciana. Dicho documento deberá ser firmado digitalmente por los interesados, debiendo remitir una copia del mismo, en formato PDF, a la dirección de correo electrónico rrhh_justicia.comisionesdeservicio@gva.es, y en el asunto indicar: FINALIZACIÓN COMISIÓN DE SERVICIOS CONCURSO 2023.
 - La formalización del cese (la firma del documento 3T) tendrá lugar cuando finalicen los permisos o licencias, incluidos los de vacaciones, que hayan sido concedidos a los interesados, comenzando ese mismo día a contar su plazo posesorio en el nuevo puesto (Base Décima Resolución 27 de septiembre de 2023 por la que se convoca el concurso y art. 52.2 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre).
 - No se genera documento de cese en los reingresos al servicio activo desde situaciones de excedencia voluntaria (cuidado de familiares, prestación de

servicios en el sector público, interés particular, agrupación familiar) o suspensión de funciones.

- **TOMAS DE POSESIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.**

La toma de posesión del nuevo destino se producirá (**plazo posesorio**):

- En los tres días hábiles siguientes al cese, si no hay cambio de localidad.
- En los ocho días hábiles siguientes al cese, si implica cambio de localidad dentro de la Comunidad Autónoma.
- En los veinte días hábiles siguientes si implica cambio de Comunidad Autónoma, con excepción de la Comunidad Autónoma de Canarias, Comunidad Autónoma de Illes Balears, Ciudades de Ceuta y Melilla, en que el plazo será de un mes, tanto si el puesto de trabajo es de origen como si es de destino.
- Si la Resolución comporta reingreso al servicio activo desde las situaciones administrativas de **excedencia voluntaria** (cuidado de familiares, prestación de servicios en el sector público, interés particular, agrupación familiar) o **suspensión de funciones**, incluyendo en este punto a los funcionarios en situación de **adscripción provisional**, el plazo posesorio será de veinte días hábiles y se computarán desde el día de la publicación de la Resolución, es decir, desde el 10 de mayo. **Este plazo posesorio no será retribuido.**

ACLARACIÓN: como consecuencia de lo dispuesto en el apartado anterior y las fechas previstas para los ceses podrán coincidir, en el mismo puesto de trabajo, el funcionario de carrera reingresado y aquél cuyo cese este previsto el 17 o el 21 de mayo.

- El plazo posesorio que corresponde disfrutar a los funcionarios que se encuentre desempeñando una comisión de servicios se contará teniendo en cuenta la localidad del puesto que está desempeñando efectivamente en comisión, no la del que tuviera reservado, y la localidad del obtenido en el concurso.

FORMALIZACIÓN DE LA TOMA DE POSESIÓN

Los documentos de toma de posesión (F1T) se remitirán desde la Dirección General de Justicia a las direcciones de correo corporativo de los órganos judiciales en los que el personal funcionario haya obtenido destino. Para su formalización **deberán ser firmados digitalmente**, dentro del plazo

posesorio, por los interesados que deberán remitir una copia, en formato PDF, a la dirección de correo electrónico concursosjust@gva.es.

SUPUESTOS ESPECIALES.

- El personal funcionario que haya obtenido plaza en el presente concurso y se encuentre en situación de **excedencia por servicios en el sector público** (ej. ejerciendo como LAJ sustituto), deberá tomar posesión pudiendo optar, en dicho acto, entre incorporarse al puesto de trabajo adjudicado o manifestar su voluntad de continuar en excedencia.
- El personal funcionario que haya obtenido plaza en el presente concurso y se encuentre en situación de **excedencia por cuidado de familiares** deberá tomar posesión pudiendo optar, en dicho acto, entre incorporarse al puesto de trabajo adjudicado o manifestar su voluntad de continuar en excedencia.
- **Funcionarios procedentes de otras CCAA.** La toma de posesión se efectuará en la forma descrita anteriormente dentro del plazo posesorio de 20 días hábiles. Para su alta en nómina, estos funcionarios deberán aportar la documentación que figura relacionada en el Anexo que acompaña a estas instrucciones y deberán remitir la misma a las siguientes direcciones de correo electrónico: concursosjust@gva.es y nominas_justicia@gva.es

FUNCIONARIOS INTERINOS

- **CESE DEL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO**

- Con carácter general, el personal funcionario interino que actualmente ocupe las plazas que han sido adjudicadas, cesará **el viernes 17 de mayo**, en el caso del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y **el martes 21 de mayo** en el caso de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, salvo supuestos excepcionales a determinar por esta Dirección General, que serán notificados individualmente a cada órgano afectado.
- En los casos de funcionarios que reingresen al servicio activo y de funcionarios adscritos provisionales que obtengan destino por la resolución del concurso, y tomen posesión en fechas distintas a las señaladas en el párrafo anterior, los funcionarios interinos afectados cesarán con motivo de dichas tomas de posesión.

ACLARACIÓN: de acuerdo con el contenido de este apartado podrán coincidir un día (el de la toma de posesión) en el mismo puesto el

funcionario de carrera que llega al órgano judicial y el funcionario interino que cesa.

- Los documentos de cese de los funcionarios interinos (F3T) serán notificados a los interesados a través de la carpeta ciudadana de la Generalitat Valenciana. Una vez **firmado digitalmente** el cese deberán remitir una copia en formato PDF a la dirección de correo electrónico interinos_rrhdgj@gva.es
- Los funcionarios interinos deberán disfrutar sus permisos de **vacaciones** antes de las fechas previstas para su cese toda vez que las mismas no serán compensadas económicamente.

(Las dudas que puedan plantearse en relación con la resolución del concurso, no serán resueltas telefónicamente; deberán ser planteadas via email, a la dirección de correo concursosjust@gva.es, para constancia de su respuesta.)

El Jefe de Unidad de Coordinación de Procesos Selectivos de la Administración de Justicia

